

青海省交通运输厅文件

青交(2024)144号

青海省交通运输厅 关于印发《青海省交通运输行政执法 公示制度》等四项制度的通知

各市州交通运输局，厅属相关单位、厅机关相关处室：

现将《青海省交通运输行政执法公示制度》《青海省交通运输行政执法全过程记录制度》《青海省交通运输重大行政执法决定法制审核制度》《青海省交通运输行政执法案卷管理制度》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。



青海省交通运输行政执法公示制度

第一条 为进一步增强交通运输行政执法工作的透明度,规范交通运输行政执法公示行为,促进严格规范公正文明执法,保障公民、法人和其他社会组织知情权、参与权、表达权和监督权,根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《交通运输行政执法程序规定》《青海省行政执法公示办法》等规定,结合全省交通运输行政执法工作实际,制定本制度。

第二条 各级交通运输行政执法部门的行政执法公示工作适用本制度。法律法规规章另有规定的,从其规定。

本制度所称交通运输行政执法,是指交通运输行政执法部门依法履行交通运输行政处罚、行政强制、行政检查、行政许可等职责的行为。

本制度所称交通运输行政执法公示,是指交通运输行政执法部门通过一定载体和方式,将本部门的执法主体、执法人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息,全面执行事前公开、事中公示及事后公开制度,主动向社会公开,保障当事人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权,自觉接受社会监督的活动。

依申请公开交通运输行政执法信息的活动不适用本制度。

第三条 交通运输行政执法公示应当遵循谁执法、谁公开,依法、全面、准确、及时、便民的原则。

第四条 交通运输行政执法事前环节应当公开下列信息：

（一）主体信息：交通运输行政执法部门名称、执法机构设置、办公地址、办公时间、联系方式和执法人员姓名、执法证号等；

（二）职责信息：交通运输行政执法部门职责、执法岗位职责等；

（三）依据信息：实施交通运输行政执法所依据的有关法律法规、规章以及行政裁量权基准、委托执法协议等；

（四）清单信息：权力和责任清单、随机抽查事项清单、重大行政执法决定法制审核目录清单等；

（五）程序信息：交通运输行政执法程序以及执法流程图。包括交通运输行政处罚、交通运输行政许可的程序等；交通运输行政强制的方式、条件、期限、程序等；交通运输行政检查的步骤、程序等；

（六）材料信息：行政许可、行政确认等对外管理服务事项的办理条件、办理场所、办事指南、需提交的全部材料目录、申请书、示范文本等；

（七）监督信息：当事人依法享有的权利、救济途径、方式和期限等；投诉举报的方式、途径、受理条件等；

（八）法律法规、规章规定应当事前公开的其他交通运输行政执法信息。

第五条 交通运输行政执法事中环节应当公示下列信息：

（一）交通运输行政执法人员开展监督检查、调查取证、采取强制措施、强制执行、送达执法文书等执法活动时，应主动出示有效的执法证件，向当事人和相关人员表明身份。交通运输行

政执法人员应规范着装和佩戴执法证件，暗查暗访等特殊情形除外；

（二）交通运输行政执法过程中应出具统一的执法文书，要主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务、救济途径及期限等内容，并做好说明解释工作；

（三）各级交通运输行政执法部门的办事大厅、政务服务窗口要设置信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办事流程、办理进度查询方式、咨询服务、投诉举报等信息；

（四）法律法规、规章规定应当事中公示的其他交通运输行政执法信息。

第六条 交通运输行政执法事后环节应当公开下列信息：

（一）行政执法结果：行政检查情况及结果，行政处罚、行政强制、行政许可等办理结果信息；

（二）上年度作出的交通运输行政执法数据和相关交通运输行政复议、行政诉讼等数据；

（三）法律法规、规章规定应当事后公开的其他交通运输行政执法信息。

第七条 交通运输行政执法结果公开可以采取公开交通运输行政执法信息摘要或者交通行政许可决定书、行政处罚决定书等全文的方式。

公开交通运输行政执法决定书摘要信息的，应当公开交通运输行政执法决定书的文号、执法主体、案件名称、当事人姓名或者名称、执法主要事实、执法依据、执法结果、救济途径等主要信息。

第八条 交通运输行政执法决定书全文公开时，应当隐去下

列信息：

- （一）法定代表人以外的自然人姓名；
- （二）自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；
- （三）法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等；
- （四）应当隐去的其他信息。

第九条 交通运输行政执法部门公示行政执法信息，应当符合《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关法律法规和规章的规定。有下列情形之一的，不予公开：

- （一）当事人是未成年人的；
- （二）案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
- （三）公开后可能危及国家安全、公共安全和社会稳定的；
- （四）公开后可能影响系列案件调查处理的；
- （五）法律法规或者规章规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政执法案件信息，经权利人同意公开或者交通运输行政执法部门认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，予以公开。

第十条 交通运输行政执法部门应当于每年1月31日前公开上年度行政执法数据。

第十一条 交通运输行政执法部门应当加强行政执法公示后的舆情研判跟踪，主动引导，及时解疑释惑，加强法律宣传教育，提高交通运输行政执法公信力。

第十二条 交通运输行政执法部门应当按照“谁执法、谁录入、谁负责”的原则，建立健全交通运输行政执法公示信息的内

部审核和管理制度，对拟公开的执法信息进行审核，未经审核不得发布，规范公开交通运输行政执法信息。

涉及政府信息公开、权力和责任清单公开的，按照相关规定程序办理。

第十三条 交通运输行政执法信息可以采用下列方式公开：

- （一）发布公告；
- （二）本级人民政府或者本单位网站公布；
- （三）办公场所设置的公示栏或者电子显示屏公布；
- （四）办公场所放置的宣传册、便民卡等公布；
- （五）其他便利当事人和社会公众监督的方式公布。

第十四条 交通运输行政执法信息应当自信息生成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。

交通运输行政处罚、交通运输行政许可等执法决定信息应在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开。

第十五条 新公布、修改、废止法律法规、规章和行政规范性文件，以及交通运输行政执法部门职能调整、执法人员变动等情况引起交通运输行政执法公开内容发生变化的，自交通运输行政执法公开信息变动之日起 20 个工作日内更新相关内容。

第十六条 已公开的交通运输行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当自撤销、确认违法和重新作出决定之日起 3 个工作日内撤回原交通运输行政执法决定信息或者公开变更后的交通运输行政执法决定信息。

第十七条 交通运输行政处罚等失信信息在公共信用信息平台的开放期限一般为三到五年，自失信行为或者事件终止之日起计算，开放期限届满后，交通运输行政执法部门不得继续提供

公开、查询等开放服务。

第十八条 当事人认为与其自身相关的交通运输行政执法信息公示内容不准确，申请更正的，交通运输行政执法部门应当进行核实。对公示内容不准确的信息，应当及时更正并告知当事人；不予更正的，应当及时告知当事人，并说明理由和救济途径。

第十九条 交通运输行政执法部门及其执法人员不实施或不正确实施执法公示制度的，按照《中华人民共和国公职人员政务处分法》《青海省行政执法过错责任追究办法》等相关规定追究责任。

第二十条 公民、法人或者其他组织申请公开交通运输行政执法相关信息的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定办理。

第二十一条 各级相对集中行政审批权的行政审批服务部门和跨领域综合行政执法部门涉及交通运输行政执法公示工作的，参照本制度执行。

第二十二条 本制度自发布之日起施行，《青海省交通运输行政执法公示制度（试行）》同时废止。

青海省交通运输行政执法全过程记录制度

第一章 总则

第一条 为规范交通运输行政执法全过程记录工作，促进严格规范公正文明执法，根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《交通运输行政执法程序规定》《青海省行政执法全过程记录办法》等规定，结合全省交通运输行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 各级交通运输行政执法部门的交通运输行政执法全过程记录工作适用本制度。法律法规规章另有规定的，从其规定。

第三条 本制度所称交通运输行政执法全过程记录，是指交通运输行政执法部门通过文字记录、音像记录等方式，对交通运输行政执法程序的启动、调查取证、审核决定、送达执行、归档管理等全过程进行留痕和可追溯管理的活动。

文字记录是指按照行政执法行为的种类、程序等规范制作的询问笔录、现场检查（勘验）笔录、鉴定意见、行政执法决定书、送达回执等书面记录。

音像记录是指是指利用照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备对现场执法活动进行全过程视音频实时记录。

第四条 交通运输行政执法全过程记录应当遵循公正、客观、规范、完整、准确的原则。

第五条 上级交通运输行政执法部门应当依法加强对下级交通运输行政执法部门实施行政执法全过程记录工作的指导、协调和监督检查。

第六条 交通运输行政执法部门应当做好行政执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作，加强数据统计分析，发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。

第二章 文字记录

第七条 依申请启动交通运输行政许可等程序的，应当依照有关法律法规规章的规定，对申请、补正、受理等情况予以记录。

第八条 依职权启动交通运输行政强制、处罚程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、交通运输行政执法部门负责人意见、时间等内容予以文字记录。其中重大交通运输行政执法行为还应载明交通运输行政执法部门法制审核机构审核意见。

第九条 公民、法人或其他组织对交通运输违法行为投诉、举报，需要查处的，及时启动交通运输行政执法程序，并进行相应记录；对投诉、举报，经审查不需启动交通运输行政执法程序的，应依据相关法律法规和规章的规定告知投诉人、举报人，并将相关情况作书面记录。对上级部门转办等事项需要进行查处的，及时启动交通运输行政执法程序，并进行相应记录。

第十条 交通运输行政执法的调查取证环节应当记录下列事项：

（一）交通运输行政执法人员姓名、执法证号及出示证件的

情况;

- (二) 询问当事人或证人情况;
- (三) 现场检查(勘验)的情况;
- (四) 向有关单位和个人调取书证、物证及其他证据的情况;
- (五) 抽样取证的情况;
- (六) 委托法定机构进行检验、检测、技术鉴定的情况;
- (七) 证据先行登记保存的情况;
- (八) 实施行政强制措施的情况;
- (九) 告知当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等权利以及当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等情况;
- (十) 举行听证的情况;
- (十一) 应当记录的其他有关事项。

第十一条 交通运输行政执法的审查决定环节应当记录下列事项:

- (一) 承办人的处理意见以及相关事实、证据、法律依据、青海省交通运输行政裁量权基准适用情况;
- (二) 承办机构审核的情况;
- (三) 重大交通运输行政执法决定法制审核的情况;
- (四) 集体讨论的情况;
- (五) 审批决定意见;
- (六) 应当记录的其他有关事项。

第十二条 送达交通运输行政执法文书,应当书面记录下列事项:

- (一) 直接送达交通运输行政执法文书的,应当对送达文书名称、送达时间和地点、送达人、受送达人或者符合法定条件的

签收人员等内容予以记录；

（二）邮寄送达交通运输行政执法文书的，应当采用挂号信或者邮政特快专递方式，留存付邮凭证和回执及载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单；

（三）留置送达交通运输行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以记录；

（四）委托等方式送达交通运输行政执法文书的，应当对委托的原因及送达人、签收人情况等内容予以记录；

（五）张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达交通运输行政执法文书的，应当书面记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存书面公告。

（六）采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介电子送达交通运输执法文书的，应当记录电子送达的原因、媒介、受送达人同意意见、送达日期，并留存电子送达交通运输文书信息。

第十三条 交通运输行政执法部门作出行政执法决定后，应当对行政执法决定执行情况进行书面记录。

（一）交通运输行政执法部门依法责令当事人改正违法行为的，应当实地核查违法行为改正情况并作书面记录，必要时可以进行音像记录；

（二）当事人逾期不履行交通运输行政执法决定，需要依法实施强制执行的，交通运输行政执法部门应当对催告情况、告知情况予以记录。当事人进行陈述、申辩的，应当记录当事人陈述申辩的事实、理由和证据以及交通运输行政执法部门对陈述、申辩内容的复核情况和处理意见等内容。

交通运输行政执法部门申请法院强制执行的,应当对申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录。

第十四条 交通运输行政执法部门应当在案件办结后按照《青海省交通运输行政执法案卷管理制度》要求,将行政执法记录形成案卷归档保存。

第三章 音像记录

第十五条 交通运输行政执法部门在实施行政执法行为过程中,应当采取文字记录和音像记录相结合的方式进行记录。

第十六条 交通运输行政执法部门对现场执法、调查取证、证据保存、举行听证、行政强制、留置送达、公告送达、电子送达等容易引发争议的行政执法过程,以及对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所,应当进行全程音像记录。

第十七条 音像记录应当重点摄录下列内容:

- (一) 执法现场环境;
- (二) 当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止;
- (三) 重要涉案物品及其主要特征,以及其他证明违法行为的证据;
- (四) 交通运输行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况;
- (五) 交通运输行政执法人员现场制作、送达法律文书的情况;
- (六) 应当记录的其他内容。

第十八条 音像记录过程中，因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明；确实无法继续记录的，应当立即向交通运输行政执法部门的负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十九条 交通运输行政执法部门应当建立健全现场执法记录设备和行政执法音像记录的管理制度，指定专人负责现场执法记录设备的存放、维护、保养、登记、管理以及音像记录的使用、归档、保存。

第二十条 音像记录制作完成后，执法人员应当在2个工作日内按照要求将音像信息储存至本单位专用存储器，不得自行保管。

连续工作、异地执法或者在水上、边远、交通不便地区执法，确实无法及时储存至本单位专用存储器的，行政执法人员应当在返回单位后24小时内予以储存。

第二十一条 将音像记录作为交通运输行政执法证据使用的，按照《交通运输行政执法程序规定》中视听资料证据收集制作的规定，制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息，将其复制到光盘后附卷归档，保存期限与卷宗保存期限相同。其他音像记录的保存期限，原则上应当不少于6个月。

第二十二条 案件承办机构、法制审核机构的交通运输行政执法人员因工作需要，经交通运输行政执法部门负责人审批后，可调取音像记录。

纪检、监察、司法、信访、执法监督等部门因工作需要，需出具相关公函后可调取有关行政执法音像记录，除涉及国家秘密

等不宜提供的法定事由外，交通运输行政执法部门不得拒绝提供。

第二十三条 交通运输行政执法部门及其执法人员不得剪接、删改原始音像记录，不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布音像记录。

第四章 档案管理

第二十四条 交通运输行政执法部门应当在案件办结后 20 个工作日内，将行政执法记录形成案卷，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存。

第二十五条 交通运输行政执法部门应当加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，指定专人负责归档保存执法全过程记录资料。

第二十六条 交通运输行政执法部门对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的记录资料，归档时应当严格依照有关保密法律法规规定执行。

第五章 监督管理

第二十七条 交通运输行政执法部门及其执法人员实施执法全过程记录中有下列情形之一的，按照《中华人民共和国公职人员政务处分法》《青海省行政执法过错责任追究办法》等相关规定执行。

- (一) 不实施或不按要求实施执法全过程记录的；
- (二) 故意剪接、删改、损毁、丢失现场执法视音频原始资料，造成严重后果的；
- (三) 未按照要求储存或维护音像记录信息致使损毁，造成

严重后果的；

（四）擅自对外泄露执法记录信息造成严重后果的；

（五）违反限定权限调取使用音像记录的；

（六）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第二十八条 行政执法全过程记录实施情况，作为各级交通运输行政执法部门开展交通运输法治政府部门建设考评、执法评议考核的重要内容。

第六章 附 则

第二十九条 各级相对集中行政审批权的行政审批服务部门和跨领域综合行政执法部门涉及交通运输行政执法全过程记录工作的，参照本制度执行。

第三十条 本制度自发布之日起施行，《青海省交通运输行政执法全过程记录制度（试行）》同时废止。

青海省交通运输重大行政执法决定 法制审核制度

第一条 为规范交通运输行政执法部门重大行政执法决定法制审核工作,促进交通运输行政执法部门严格规范公正文明执法,根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《交通运输行政执法程序规定》《青海省重大行政执法决定法制审核办法》等规定,结合全省交通运输行政执法工作实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于本省交通运输行政执法部门的重大行政执法决定法制审核工作。法律法规规章另有规定的,从其规定。

本制度所称重大行政执法决定法制审核,是指交通运输行政执法部门在依法作出重大行政执法决定前,由交通运输行政执法部门的法制审核机构或负责法制审核工作的机构(以下简称法制审核机构)对其合法性进行审核的活动。

第三条 依据法律法规和规章规定受委托实施交通运输行政执法的,由委托机关的法制审核机构实施法制审核。

第四条 交通运输行政执法重大行政执法决定法制审核工作应当遵循合规、公正、规范、严谨的原则。

第五条 交通运输行政执法部门作出重大行政执法决定前,要严格进行法制审核。未经法制审核或者审核未通过的,不得作

出决定。

交通运输行政执法部门认为其他行政执法决定需要进行法制审核的，可依照本制度执行。

第六条 上级交通运输行政执法部门应当对下级交通运输行政执法部门执行重大交通运输行政执法决定法制审核制度的情况进行指导和监督。

第七条 两个或者两个以上交通运输行政执法部门共同作出重大行政执法决定的，由牵头的交通运输行政执法部门法制审核机构进行审核。

第八条 交通运输行政执法部门应当明确本单位负责重大行政执法决定法制审核工作的机构，原则上法制审核人员不少于本单位行政执法人员总数的 5%。

初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

第九条 交通运输行政执法部门可以根据工作需要聘请法律顾问或公职律师参与法制审核工作。

第十条 行政许可事项有下列情形之一的，应当列入重大行政执法决定法制审核范围：

（一）涉及公共安全、公共秩序、生态环境保护等重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

（二）符合听证条件且当事人提出听证申请，已经按程序组织听证的；

（三）拟作出变更（变更被许可人法定代表人或者负责人、办公地址除外）、撤销、撤回行政许可决定；

(四)法律、法规、规章规定应当进行法制审核的其他情形。

第十一条 行政处罚事项有下列情形之一的,应当列入重大行政执法决定法制审核范围:

(一)涉及重大公共利益的;

(二)直接关系当事人或者第三人重大权益,经过听证程序的;

(三)案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的;

(四)对公民处以三千元以上、对法人或者其他组织处以三万元以上罚款;

(五)海事执法部门对自然人处一万元以上、对法人或者其他组织十万元以上处罚;

(六)对公民没收违法所得数额、没收非法财务价值三千元以上,对法人或者其他组织没收违法所得数额、没收非法财务价值三万元以上;

(七)降低资质等级、吊销许可证件;

(八)责令停产停业、责令关闭、限制从业;

(九)法律、法规、规章规定应当进行法制审核的其他情形。

第十二条 行政强制事项有下列情形之一的,应当列入重大行政执法决定法制审核范围:

(一)实施查封、扣押行政强制措施的;

(二)强制拆除建筑物、构筑物或者设施的;

(三)法律、法规规定应当进行法制审核的其他重大行政强制决定。

第十三条 法制审核机构在审核过程中,有权调阅被审核

的重大行政执法决定相关材料，必要时可以对当事人和执法人员
进行询问调查，有关单位和个人应当予以协助配合。

第十四条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定进行
审核后，应当出具审核意见书，并说明理由。

（一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法、行政
裁量权基准运用适当、法律文书制作规范的，提出同意的审核
意见；

（二）主要事实不清，证据不足、定性不准、适用法律错误、
违反法定程序等，提出补正的审核意见；

（三）行政裁量权行使不适当、法律文书制作不规范的，提出
纠正的审核意见；

（四）超出本部门执法权限或涉嫌犯罪的，提出移送处理的
审核意见。

第十五条 法制审核机构在收到送审材料后，应在 5 个工作
日内审核完毕。案情复杂的，经交通运输行政执法部门负责人批
准可以延长 3 个工作日。

法律法规规章另有规定的，从其规定。

第十六条 交通运输行政执法部门在作出重大行政执法决
定之日起 5 日内向同级司法行政部门和上级业务主管部门备案，
并提交《行政处罚决定备案报告》《行政处罚决定书》《行政处
罚决定备案表》。

第十七条 交通运输行政执法部门及其执法人员因不履行
或不正确履行交通运输重大执法决定法制审核职责的，按照《中
华人民共和国公职人员政务处分法》《青海省行政执法过错责任

追究办法》相关规定追究责任。

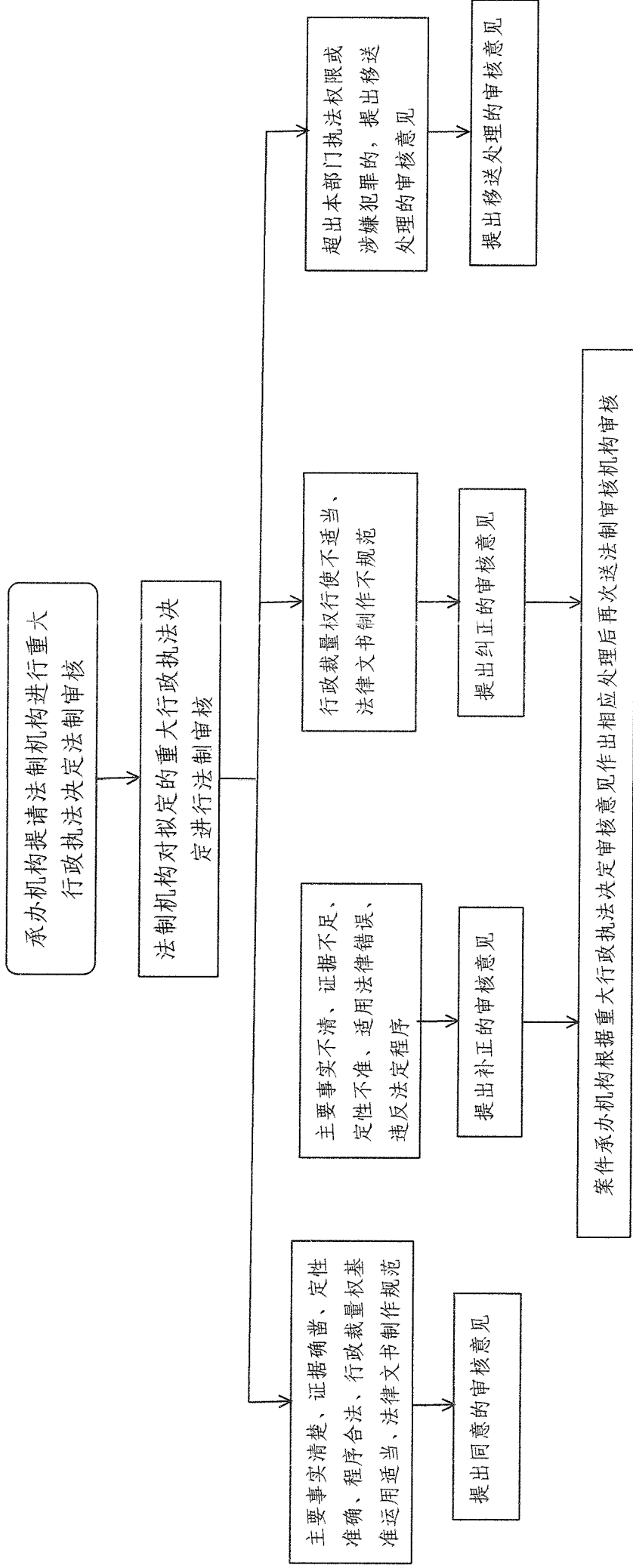
第十八条 各级相对集中行政审批权的行政审批服务部门和跨领域综合行政执法部门涉及重大交通运输行政执法决定法制审核工作的，参照本制度执行。

第十九条 本制度自发布之日起施行，《青海省交通运输重大行政执法决定法制审核制度（试行）》同时废止。

附件：青海省交通运输重大行政执法决定法制审核工作流程图

附件

青海省交通运输重大行政执法决定法制审核工作流程图



青海省交通运输行政执法案卷管理制度

第一条 为规范交通运输行政执法案卷的制作和管理,依据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国档案法》《交通运输行政执法程序规定》《青海省行政执法案卷立卷规则(试行)》等,结合全省交通运输行政执法工作实际,制定本制度。

第二条 本省行政区域内交通运输行政执法案卷管理工作适用本制度。

本制度所称交通运输行政执法案卷是指全省各级交通运输行政执法部门按照法律法规规章规定,实施行政处罚、行政强制、行政许可等交通运输行政执法活动所形成的档案卷宗。

交通运输行政执法案卷管理应当坚持依法、规范、严格的原则。

第三条 交通运输行政执法案卷实行一案一卷、一卷一号制度,按年度排列、材料多的行政执法案卷,可一案多卷,每卷单独编卷号,并且所有文书只存一份。涉及国家机密、商业秘密、个人隐私的案件,可实行正副卷。

第四条 交通运输行政执法文书应当使用《交通运输行政执法程序规定》、《青海省行政执法文书范本及规范指引(2021年版)》规定格式的文书。

第五条 交通运输行政执法案卷应当在青海交通运输行政执法综合管理信息系统案卷归档后5个工作日内打印成册,并制

作封面，卷内文件材料应当用阿拉伯数字从“1”开始依次用铅笔编写页号。页号编写在有字迹页面正面的右上角和背面的左上角。大张材料折叠后应当在有字迹页面的右上角编写页号。A4纸横印材料应当字头朝装订线摆放好再编写页号。

第六条 交通运输行政执法案卷装订前要做好文书材料的检查。文书材料上的订书钉等金属物应当去掉；对破损的文书材料应当进行修补或复制；小页纸应当用A4纸托底粘贴；纸张大于卷面的材料，应当按卷宗大小先对折再向外折叠；对字迹难以辨认的材料，应当附上抄件；卷内文书应当使用蓝黑、黑色墨水的钢笔或者签字笔书写，案卷装订线处应当有立卷人签章。

第七条 不便于随法律文书直接入卷的录音、录像或者实物证据，应当建立证据材料备考表并注明证据名称、内容、数量、提取时间、存放地点等随卷归档。

第八条 交通运输行政处罚简易程序案卷制作应按照以下要求：交通运输行政执法人员按照简易程序实施行政处罚的，应当将当场作出行政处罚的文书存根或复印底联等材料，于5个工作日内组卷归档。

第九条 对于归档材料中的复印件、影印件、抄录本与原件核对无误的，加盖“本件与原件相符”字样的证明章，注明日期、证据出处，并由有关行政执法人员签名，行政相对人签字确认，相对人拒绝签字确认的记录相关情况。

第十条 交通运输行政执法部门按照一般程序实施行政处罚的，应当自案件办结后20个工作日内，将法律文书、证据材料组卷归档，交通运输行政处罚案卷材料应包括但不限于以下内

容，并参照以下顺序归档：

- （一）案卷封面
- （二）卷内目录
- （三）行政处罚决定书（当场行政处罚决定书或者不予行政处罚决定书）
- （四）案件移送书
- （五）立案登记表
- （六）现场笔录
- （七）询问笔录
- （八）调查笔录
- （九）勘验笔录、现场勘验图及现场照片
- （十）视听资料(图片、影像资料、电子数据的文字说明、截图)
- （十一）抽样取证凭证
- （十二）证据登记保存清单
- （十三）解除证据登记保存决定书
- （十四）调查终结报告
- （十五）违法行为通知书
- （十六）当事人陈述、申辩笔录
- （十七）当事人听证申请书、听证通知书、听证笔录
- （十八）重大行政执法案件法制审核意见
- （十九）重大行政处罚案件集体讨论笔录
- （二十）责令改正违法行为通知书
- （二十一）法律文书送达回证

(二十二) 缴纳罚款的单据、分期(延期)缴纳罚款申请书、分期(延期)缴纳罚款通知书及送达回证

(二十三) 结案报告

(二十四) 备考表

对于符合“轻微免罚”“首违不罚”法定条件的违法案件,应当按照《中华人民共和国行政处罚法》之规定履行立案、调查取证、审核、批准等法定程序,并按规定进行案卷归档。

交通运输行政处罚案件办结,是指当事人未申请行政复议、未提起行政诉讼且已履行或者执行的交通运输行政处罚案件。

第十一条 交通运输行政执法部门实施行政强制案件,应当自案件办结 20 个工作日内,将法律文书、证据材料组卷归档,宜按执法办案流程的时间先后参照以下顺序归档:

(一) 案卷封面

(二) 卷内目录

(三) 行政强制措施决定书

(四) 延长行政强制措施期限通知书

(五) 解除行政强制措施决定书

(六) 行政决定履行催告书

(七) 当事人陈述申辩意见

(八) 行政强制执行决定书

(九) 中止(恢复、终结)行政强制执行通知书

(十) 执行协议

(十一) 法律文书送达回证

(十二) 结案报告

(十三) 备考表

第十二条 交通运输行政执法部门实施的行政许可案件,应当自案件办结后 20 个工作日内,将法律文书、证据材料组卷归档,宜按执法办案流程的时间先后参照以下顺序归档:

(一) 案卷封面

(二) 卷内目录

(三) 交通运输行政许可(准予、不予、变更、不予变更、准予延续、不予延续、撤回、撤销、注销)决定书

(四) 交通行政许可申请书

(五) 授权委托书

(六) 交通行政许可申请材料收件清单及申请人提交的相关资料

(七) 交通行政许可申请材料补正告知书

(八) 交通行政许可申请受理(不予受理)通知书

(九) 征求意见通知书

(十) 延长交通行政许可期限通知书

(十一) 交通行政许可听证公告

(十二) 交通行政许可听证告知书

(十三) 交通行政许可听证通知书

(十四) 交通行政许可听证笔录

(十五) 交通行政许可听证报告书

(十六) 法制审核意见书

(十七) 法律文书送达回证

(十八) 备考表

第十三条 案卷应装入制式档案盒，统一封存并专人保管。交通运输行政处罚和行政强制一般案件保管期限为30年，案件涉及行政复议、行政诉讼和其他特别重要的案件，保管期限为永久。

第十四条 交通运输行政强制和行政处罚既可以单独组卷，也可以合并组卷，合并组卷的法律文书使用同一案号，当事人申请行政复议和提起行政诉讼的案卷，可以在案件办结后附入原卷归档。交通运输行政强制和行政处罚合并组卷的，无需再单独制作行政强制的卷宗封面、卷内文件目录、结案报告、备考表等文书。

第十五条 交通运输行政执法案卷应采取“三孔一线”装订方法，确保整齐美观固定，不松散、不压字迹、不掉页、便于翻阅。

第十六条 办案人员完成立卷后，应当及时向档案室移交，进行归档。

第十七条 交通运输行政执法案卷归档，不得私自增加或者抽取案卷材料，不得修改案卷内容。

第十八条 各级相对集中行政审批权的行政审批服务部门和跨领域综合行政执法部门涉及交通运输行政执法案卷管理工作的，参照本制度执行。

第二十条 本制度自发布之日起实施，《青海省交通运输行政执法案卷管理制度（试行）》同时废止。

